

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
протокол № 2 от 16.10.2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Неволинская
ООШ» Т.А. Бадина

Приказ № «204» от
2025 г.



Дорожная карта (план мероприятий)

подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования МАОУ "Неволинская основная общеобразовательная школа"

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Локальные акты			
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА	Октябрь	Директор
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения)	Декабрь	Директор
1.3.	Издание приказов: - о работе с обучающимися из группы риска и ликвидации академических задолженностей; - о допуске обучающихся к ГИА в досрочный период; - о допуске обучающихся к ГИА в основной период; - об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х классов	Май–июнь	Директор Председатель педсовета
1.4.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика	Май	Директор

	консультаций		
1.5.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор
2. Анализ результатов ГИА прошлого года			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Октябрь	Заместитель директора по УР
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	Октябрь	Заместитель директора по УР
2.3.	Проведение заседания МТФ учителей основной школы по итогам ГИА прошлого года: • обсуждение результатов ГИА; • планирование работы МТФ по подготовке к ГИА	Ноябрь	Заместитель директора по УР Руководитель МТФ
3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников			
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь–октябрь	Руководитель МТФ, учителя-предметники
3.2.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классный руководитель 9 и класса Педагог-психолог
3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	Заместитель директора по УР
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Педагог-психолог

3.5.	Организация психологической помощи участникам экзамена: • выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; • индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; • консультирование родителей; • консультирование педагогов; • проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?»), «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); • проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ»	Октябрь– май	Заместитель директора по УР Педагог-психолог
------	---	-----------------	--

4. Информирование учеников и родителей

4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9 класса: • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2024; • предметная подготовка к	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УР
------	---	----------------------	--------------------------------

	ГИА-2024; • организация и проведение итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА		
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х классов: • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА; • предметная подготовка к ГИА; • организация и проведение итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА	Сентябрь–октябрь	Классные руководители Педагог-психолог
4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	Заместитель директора по УР
4.5.	Информирование учеников 9 класса и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	Заместитель директора по УР
4.6.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов: • регистрация на экзамены; • предоставление особых	Январь	Заместитель директора по УР

	условий для детей с ОВЗ и инвалидностью; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции		
4.7.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9 классов: • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции	Февраль	Заместитель директора по УР
4.8.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9 классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
5. Организационные мероприятия			
5.1.	Сбор заявлений итоговое собеседование	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УР
5.2.	Формирование предварительных списков учеников 9 класса, желающих пройти ГИА в досрочный период	Декабрь	Заместитель директора по УР
5.3.	Организация и проведение итогового собеседования: • обучение экспертов по	Декабрь–май	Заместитель директора по УР

	оцениванию итогового собеседования в 9 классе; • подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; • проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; • организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки		
5.4.	Внесение сведений в РИС ГИА об участниках ГИА	Ноябрь–март	Заместитель директора по УР
5.5.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9 классов	Март–май	Заместитель директора по УР
5.6.	Организация участия учеников 9-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УР
5.7.	Работа с выпускниками, которые сдают ГИА в дополнительный период	Июнь–сентябрь	Заместитель директора по УР
6. Контроль качества подготовки к ГИА			
6.1.	Заседания педсовета и МТФ учителей основной школы по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета и МТФ	Заместитель директора по УР
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9 классе	В течение года	Заместитель директора по УР
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х	В течение года	Заместитель директора по УР

	классов		
6.4.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УР
6.5.	Занятия с учениками по заполнению бланков ОГЭ	Февраль–март	Классный руководитель 9 класса
7. Проведение ГИА			
7.1.	Контроль явки обучающихся 9-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УР. Сопровождающие
7.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	Заместитель директора по УР
7.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	Заместитель директора по УР. Классный руководитель 9 класса
7.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	Заместитель директора по УР